

## FICHE DE POSTE

### Identification du poste

**Emploi type (RéFérens III) :** Chargé (e) de la gestion financière et comptable – J2E52

**Fonctions :** Responsable du pôle dépenses de l'Observatoire de Paris

**Catégorie :** A

**Corps :** Assistant ingénieur, attaché d'administration

**Branche d'Activité Professionnelle (BAP) – Filière ITRF:** ITRF – AENES

### Affection

#### Contexte du poste :

Rejoignez l'Observatoire de Paris-PSL, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel spécialisé dans les disciplines liées aux sciences de l'univers et à l'astronomie. Ses missions sont orientées principalement vers la recherche, la formation et la diffusion des savoirs dans les disciplines liées aux sciences de l'univers et à l'astronomie. Fort de son expertise, l'Observatoire de Paris-PSL collabore avec les acteurs principaux de l'astronomie à l'échelle internationale.

L'Observatoire de Paris est par ailleurs membre fondateur de l'université de recherche « Paris Sciences et Lettres » (PSL), qui représente une communauté forte de près de 4 900 personnes et 17 000 étudiants, et une université de rang mondial à la pointe de la recherche, de la création et de l'innovation.

L'Observatoire de Paris est implanté sur trois sites : Paris (14ème arrondissement), Meudon (92), Nançay (Cher). Son budget annuel consolidé est de 42 M€ environ. Il gère directement 390 ETP (hors personnels hébergés de type CNRS, etc.). Avec l'ensemble des personnels hébergés, l'Observatoire représente près de 800 personnes.

La Direction Financière de l'Observatoire de Paris est organisée en quatre pôles, comprenant 9 collaborateurs. Elle est ainsi chargée de la saisie et du suivi des demandes d'engagement des services centraux et de l'animation du réseau des responsables et des gestionnaires financiers des composantes (pôle dépenses dit pôle d'Accompagnement des Composantes) ; de la définition d'une politique d'achat, de son déploiement opérationnel – instruction et passation de marchés – et de son évaluation périodique (pôle Achats et Marchés) ; de l'élaboration du budget et de ses décisions modificatives, du suivi de son exécution et de la gestion financière des contrats de recherche (pôle Budget et Contrats) et de l'accompagnement fonctionnel et utilisateurs sur la plateforme des déplacements professionnels (pôle support Notilus).

La Direction est également amenée à participer à la mise en place, au suivi et à l'évaluation d'un contrôle interne, dans sa dimension financière, de proposer ou participer à la production de notes et de documents de suivi (politique tarifaire, enquêtes des tutelles en matière budgétaire et financière, tableaux de bord et bilans financiers), et de suivre les évolutions et mises à jour fonctionnelles de SIFAC (le progiciel de gestion utilisé par l'établissement).

Le pôle dépenses (dit pôle d'Accompagnement des Composantes) interagit avec les structures de son périmètre et avec l'ensemble des composantes dans le cadre de son activité d'accompagnement.

Le responsable du pôle encadre 2 gestionnaires de catégorie B.

## Activités principales

Sous l'autorité de la directrice financière, le titulaire de ce poste sera chargé de piloter et d'animer l'équipe et d'assurer les missions suivantes :

### Pour les services « supports », un rôle d'administrateur.trice :

- Participer à l'élaboration du budget des unités budgétaires « Politique établissement » (PE), qui regroupe les services centraux (RH, communication, service de la valorisation, direction financière etc.) et de la direction informatique de l'Observatoire (DIO)
- Assurer l'exécution financière pour ces services prescripteurs : saisie des commandes et des missions, certification des services faits dans le progiciel SIFAC
- Produire des reportings réguliers sur l'état d'exécution des budgets
- Réaliser des tableaux de pilotage budgétaire à destination des services et de la direction financière
- Mener les opérations de clôture et d'ouverture budgétaire (solde et report des engagements) de ces services, en lien avec l'agence comptable

### Pour l'ensemble des unités budgétaires, un rôle d'accompagnement :

- Vérifier la qualité des données saisies et organiser les opérations de nettoyage des flux au fil de l'eau
- Suivre l'ensemble des missions des unités budgétaires
- Animer et accompagner le réseau des gestionnaires financiers de l'établissement en organisant notamment des points d'échanges (métier, outil ou réglementaire)
- Produire les listings (commandes et missions) pour chaque unité budgétaire en vue des opérations de clôture et procéder au report des engagements
- Être référent SIFAC pour le réseau des gestionnaires financiers

### Pour la direction financière, un rôle d'expertise :

- Formaliser les procédures internes de la direction financière (fiches mémos, modes opératoires etc.)
- Diffuser les bonnes pratiques concernant le domaine financier
- Participer aux chantiers de mise en place des outils

## Compétences attendues :

### Connaissances :

- Connaissances générales de l'organisation, du cadre réglementaire et des enjeux liés à l'Enseignement supérieur et de la Recherche
- Maîtrise des règles budgétaires et comptables publiques (LOLF, GBCP)
- Maîtrise de la gestion financière des structures publiques

### Compétences opérationnelles (savoir-faire) :

- Maîtrise d'outils de pilotage budgétaires
- Maîtrise de logiciels spécialisés en comptabilité et finances, en particulier SIFAC en mode GBCP
- Connaissance des techniques de reporting et d'analyse des données
- Management : savoir faciliter l'appropriation des objectifs d'une équipe, favoriser les apprentissages et l'autonomie

Compétences comportementales (savoir-être) :

- Sens du travail en équipe et du travail en transversalité
- Capacité à être force de proposition et de conseil
- Forte rigueur dans l'organisation du travail, sens de l'anticipation et de la priorisation
- Être autonome
- Être réactif
- Avoir un bon relationnel avec des publics variés, sens de la pédagogie

### Environnement du poste

Conditions particulières d'exercice :

La direction financière est située sur le site de Paris, au 61, Avenue de l'Observatoire (14<sup>e</sup> arrondissement). Le responsable de pôle Dépenses peut être amené à se déplacer ponctuellement sur les deux autres sites de l'Observatoire, à Meudon (Hauts de Seine) et à Nancay (Cher).

Le poste est ouvert aux candidats titulaires ou contractuels.

Contact :

Merci d'envoyer votre dossier de candidature par courrier électronique (Lettre de motivation + CV), ainsi que vos préentions salariales (en montant net mensuel, avant PAS) accompagnées de votre dernier bulletin de salaire à:

[recrutements.observatoire@observatoiredeparis.psl.eu](mailto:recrutements.observatoire@observatoiredeparis.psl.eu)  
[direction.df@obspm.fr](mailto:direction.df@obspm.fr)